

Số: 235/KH-THPTNVC

Gia Lâm, ngày 06 tháng 10 năm 2023

KẾ HOẠCH

Công tác cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện, công nghệ thông tin, sáng kiến kinh nghiệm năm học 2022-2024

Thực hiện công văn số 3899/BGDĐT-GDTrH, ngày 03 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục Đào tạo hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung năm học 2023-2024;

Thực hiện Công văn số 3228/SGD&ĐT ngày 7 tháng 9 năm 2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024;

Căn cứ Kế hoạch số 170 /KH-THPTNVC ngày 07 tháng 9 năm 2023 của trường THPT Nguyễn Văn Cừ về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2023 – 2024.

BGH trường THPT Nguyễn Văn Cừ xây dựng kế hoạch công tác cơ sở vật chất, thiết bị trường học như sau:

I. MỤC ĐÍCH

- Đảm bảo đầy đủ về cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ dạy và học, đặc biệt chú ý các thiết bị dạy học lớp 10,11 theo Chương trình GDPT 2018.
- Đảm bảo thiết bị và hướng dẫn các công cụ dạy học và kiểm tra trực tuyến trong trường hợp học sinh không đến trường do dịch bệnh.

II. CÁC BỘ PHẬN THỰC HIỆN VÀ NỘI DUNG

1. Tổ trưởng tổ văn phòng

- Hàng ngày kiểm tra các khu vực nhà học, nhà hiệu bộ, ghi chép đầy đủ những hư hỏng báo cáo BGH để thực hiện sửa chữa kịp thời.
- Tổng hợp các sửa chữa, mua sắm của các tổ chuyên môn, báo cáo BGH để xây dựng kế hoạch thực hiện.

2. Nhân viên thiết bị:

- Chuẩn bị các thiết bị tranh ảnh đồ dùng dạy học cho giáo viên đã đăng ký theo các tiết dạy từng ngày. Bố trí hợp lí các danh mục các thiết bị sử dụng theo kế hoạch của các nhóm chuyên môn.
- Thường xuyên vệ sinh, bảo quản, sắp xếp, phân loại các thiết bị, đồ dùng theo từng môn học khoa học, hợp lý.
- Sửa chữa những hư hỏng nhỏ.
- Hàng tháng thống kê các dụng cụ, thiết bị dạy học hư hỏng, các thiết bị cần sử chữa và mua sắm; báo cáo số tiết dạy sử dụng đồ dùng dạy học theo yêu cầu của Ban Giám hiệu.

- Ghi đầy đủ các tiết dạy có mượn đồ dùng theo yêu cầu.
- Nếu có các thiết bị mua mới, phải ghi vào sổ theo đúng quy định.
- Ghi nhận các thiết bị hỏng cần thay thế hoặc thu hồi không sử dụng.

3. Nhân viên thí nghiệm

- Thường xuyên vệ sinh, bảo quản, sắp xếp, chuẩn bị dụng cụ thí nghiệm, các vật liệu theo yêu cầu của giáo viên theo các tiết dạy hàng ngày.
- Trợ giúp giáo viên trong các tiết thực hành, thí nghiệm.
- Ghi nhật ký các buổi học thực hành, vệ sinh phòng thực hành.
- Sắp xếp phòng thí nghiệm khoa học, hợp lý.
- Hàng tháng thống kê số tiết thực hiện thực hành, thí nghiệm, thống kê các dụng cụ, thiết bị thực hành, thí nghiệm hư hỏng, các thiết bị cần sửa chữa và mua sắm.

4. Nhóm bảo vệ, lao công, y tế

- Nhắc nhở học sinh việc bảo vệ tài sản chung trong nhà trường. Kịp thời ngăn chặn những hành vi phá hoại tài sản chung.
- Hàng ngày ghi nhận những hư hỏng các thiết bị trong các phòng học và sửa chữa kịp thời.
- Chuẩn bị các thiết bị âm thanh cho các buổi họp, hoạt động tập thể.
- Đảm bảo vệ sinh môi trường tại các phòng học, khu vệ sinh sạch sẽ.

5. Giáo viên bộ môn

- Thực hiện việc báo đồ dùng dạy học trước 1 tuần theo kế hoạch giảng dạy.
- Khi sử dụng thiết bị thực hành, thí nghiệm, đồ dùng dạy học nếu có hư hỏng phải báo cho cán bộ thiết bị để kịp thời sửa chữa khắc phục.
- Mượn và trả thiết bị đồ dùng đúng quy định, không để ở phòng chờ giáo viên và các phòng khác.

6. Các bộ phận khác

Tổ nhóm trưởng chuyên môn

- Đầu học kỳ hoặc cuối năm học, cùng với cán bộ thiết bị rà soát lại các thiết bị cần mua sắm, sửa chữa để báo cáo BGH lập kế hoạch mua sắm.
- Đôn đốc các thành viên trong tổ báo và sử dụng đồ dùng dạy học.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Kế hoạch công tác CSVC thiết bị trường học năm học 2023-2024 được xây dựng trên cơ sở các văn bản hướng dẫn của Bộ GD&ĐT và Sở GD&ĐT Hà Nội, Ban Giám hiệu trường THPT Nguyễn Văn Cừ quán triệt và nghiêm túc thực hiện theo chỉ đạo của cấp trên. Yêu cầu các cá nhân và bộ phận liên quan thực

hiện theo đúng kế hoạch. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh báo cáo BGH để giải quyết kịp thời.

Nơi nhận:

- Các đ/c Phó Hiệu trưởng;
- Các đ/c Tổ trưởng;
- Lưu: VT; Thư viện.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Thị Quyên

C.V.
Ư
C.P.
E.N.V
HỒ

Tháng	Nội dung công việc	Người thực hiện
8/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra CSVC thiết bị dạy học, chuẩn bị năm học mới. - Kiểm tra công tác PCCC các phòng chức năng, phòng thí nghiệm và phòng máy vi tính. - Sắp xếp thiết bị các phòng thí nghiệm, phòng chức năng. 	Đ/c Tươi chỉ đạo nhóm bảo vệ, nhân viên TB, TN
9/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Sắp xếp, vệ sinh phòng thí nghiệm thực hành. - Mua sắm thiết bị, vật tư cho dạy học và thực hành - Xây dựng kế hoạch mua sắm trang thiết bị, sửa chữa năm 2024 	Đ/c Tươi chỉ đạo nhân viên TB, TN, Kế Toán
10/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra sổ sách quản lý tài sản, thiết bị. - Kiểm tra việc thực hiện chương trình các tiết dạy thực hành và sử dụng thiết bị của GV. - Chuẩn bị máy và thiết bị cho giáo viên GV hội giảng - Chuẩn bị CSVC thi nghề PT 	Đ/c Tươi chỉ đạo nhân viên TB, TN,
11/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị máy và thiết bị cho GV dạy giỏi cấp trường, cấp cụm. - Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch công tác thiết bị, CSVC lần 1. 	Đ/c Tươi chỉ đạo nhân viên TB, TN
12/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị CSVC thi học kỳ I. - Kiểm tra sử dụng thiết bị đồ dùng dạy học của giáo viên. - Chuẩn bị Sơ kết học kỳ I. - Kiểm kê tài sản cuối năm. 	Đ/c Tươi chỉ đạo nhân viên TB, TN; Kế toán
1/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, sửa chữa bàn ghế, điện, quạt các phòng chức năng và phòng thí nghiệm. - Bổ sung CSVC, thiết bị phục vụ học kỳ II 	Đ/c Tươi chỉ đạo nhân viên TB, TN; Kế toán
2/2024	Kiểm tra công tác PCCC các phòng chức năng, phòng thiết bị và phòng máy.	Đ/c Tươi chỉ đạo nhóm bảo vệ
3/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Bảo trì hệ thống quạt, điện. - Chuẩn bị CSVC cho các hoạt động đoàn chào mừng 26/3 	Đ/c Tươi chỉ đạo nhóm bảo vệ, nhân viên TB, TN
4/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra công tác vệ sinh, bảo quản tài sản các phòng. - Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch công tác, thiết bị lần 2. 	Đ/c Tươi chỉ đạo nhân viên TB, TN

11/10/2023
 Tươi
 11/10/2023

5/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị CSVC phục vụ thi tập trung học kỳ II. - Kiểm tra việc sử dụng thiết bị và giảng dạy các tiết thí nghiệm thực hành. - Tổng kết năm học. - Kiểm tra, niêm phong CSVC, thiết bị chuyển giao Hội đồng coi thi tuyển sinh. Thi tốt nghiệp THPT 	Đ/c Tươi chỉ đạo nhóm bảo vệ, nhân viên TB, TN
6,7/2024	Lập hồ sơ CSVC và sắp xếp bố trí các phòng chức năng thực hiện Dự án cải tạo xây dựng trường	Đ/c Tươi chỉ đạo nhóm bảo vệ, nhân viên TB, TN, Kê toán

